

APÊNDICE 1



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
CURSO DE CIÊNCIAS SOCIAIS**

**GUIA PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHO
DE CONCLUSÃO DE CURSO – MONOGRAFIA**

**RIO BRANCO
2021**

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	4
1 REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO.....	6
1.1 Formato	6
1.2 Margem	6
1.3 Espacejamento	6
1.4 Nota de rodapé.....	6
1.5 Indicativo de seção	7
1.6 Paginação.....	7
1.7 Numeração progressiva.....	7
1.7.1 Títulos sem indicativo numérico.....	8
1.7.2 Elementos sem título e sem indicativo numérico.....	8
1.8 Siglas	8
1.9 Ilustrações	8
1.10 Tabelas.....	9
1.11 Quadros	10
2 ESTRUTURA DO TCC – MONOGRAFIA.....	11
2.1 Elementos pré-textuais.....	12
2.1.1 Capa.....	12
2.1.2 Folha de rosto.....	12
2.1.2.1 No anverso – Elementos.....	12
2.1.2.2 No verso – Ficha catalográfica.....	12
2.1.3 Sumário.....	13
2.1.4 Outros elementos pré-textuais obrigatórios	13
2.1.4.1 Folha de aprovação.....	13
2.1.4.2 Resumo na língua vernácula.....	13
2.1.4.3 Resumo na língua estrangeira	14
2.1.5 Elementos pré-textuais não obrigatórios	14
2.1.5.1 Lombada	14
2.1.5.2 Errata	14
2.1.5.3 Dedicatória	14
2.1.5.4 Agradecimentos.....	14
2.1.5.5 Epígrafe.....	15

2.1.5.6 Índice de ilustrações	15
2.1.5.7 Índice de tabelas.....	15
2.1.5.8 Lista de abreviaturas e siglas	15
2.2 Elementos textuais	16
2.2.1 Introdução	16
2.2.2 Desenvolvimento.....	16
2.2.2.1 Referencial teórico (revisão da literatura).....	16
2.2.2.2 Objetivos.....	16
2.2.2.3 Metodologia	17
2.2.2.4 Resultados	17
2.2.2.5 Discussão	17
2.2.2.6 Considerações finais	17
2.3 Elementos pós-textuais	17
2.3.1 Referências	17
2.3.2 Glossário (opcional)	18
2.3.3 Apêndice (opcional).....	18
2.3.4 Anexos (opcional)	18
2.3.5 Índice (opcional)	18
3. ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA CITAÇÕES	19
3.1 Citação indireta.....	19
3.2 Citação direta.....	20
3.3 Citação de citação (apud)	21
3.4 Citação traduzida.....	22
3.5 Citação de obra escrita por mais de três autores	23
3.6 Citação quando a autoria é desconhecida.....	23
3.7 Citação quando os sobrenomes dos autores forem iguais.....	24
3.8 Citação do mesmo autor com mesma data de publicação.....	24
3.9 Citação indireta de várias obras, de autores diferentes.....	25
3.10 Outros exemplos de citações.....	25
4. ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA REFERÊNCIAS	26
4.1 Livro com um autor	26
4.2 Livro com três autores no máximo	27
4.3 Livro com mais de três autores.....	27
4.4 Livro sem local de publicação e sem editor	27

4.5 Coletânea de responsabilidade de um organizador ou coordenador	28
4.6 Capítulo de livro com autoria própria.....	28
4.7 Capítulo de livro de autor que também é o organizador da obra	29
4.8 Teses, dissertações e trabalhos de conclusão de curso.....	29
4.9 Evento no todo (congresso, jornada etc.)	30
4.10 Trabalho publicado em eventos	30
4.11 Revista/periódicos no todo	30
4.12 Revista/periódico, suplemento, número especial	31
4.13 Artigo de periódico	31
4.14 Artigo de jornal	31
4.15 Verbetes de dicionário/enciclopédia	31
4.16 Folheto/folder	32
4.17 Disco	32
4.18 Imagem em movimento (filme)	32
4.19 Lei, decreto, portaria etc.	33
4.20 Palestra, debate, entrevista.....	33
4.21 Pré-impressão, no prelo, trabalho manuscrito, nota de aula etc.	34
4.22 Programa de rádio/televisão	34
4.23 Relatório	34
4.24 Documento disponível somente em meio eletrônico	34
4.25 Perfil em redes sociais, e-mail	35
4.26 Documento sem data de publicação	35
4.27 Recomendações.....	36
REFERÊNCIAS	37

APRESENTAÇÃO

As normas deste documento têm como objetivo auxiliar os alunos do curso de graduação em Ciências Sociais, do Centro de Filosofia e Ciências Sociais da Universidade Federal do Acre – UFAC, na elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), modalidade Monografia.

As orientações estão fundamentadas nas normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Criada em 1940, a ABNT é reconhecida pelo Governo Federal como entidade de utilidade pública, segundo a Lei n.º 4150/1962. Assim, no Brasil, os documentos técnico-científicos devem observar as regras de normalização indicadas pela ABNT, pois entre outras vantagens, as normas asseguram a qualidade na apresentação do trabalho; permitem a utilização racional de símbolos e códigos, diminuem as barreiras na leitura e na compreensão de textos científicos, ampliam e uniformizam a comunicação, a circulação e o intercâmbio de ideias; protegem os direitos autorais e facilitam o tratamento das informações nas bibliotecas (recuperação e acesso).

Este guia baseia-se nos elementos obrigatórios das seguintes normas brasileiras de informação e documentação da ABNT:

- a) NBR 6022:2018 - apresentação de artigo científico;
- b) NBR 6023:2018 - referências;
- c) NBR 6024:2012 - numeração progressiva das seções de um documento;
- d) NBR 6027:2012 - sumário;
- e) NBR 6028:2003 - resumo;
- f) NBR 10520:2002 - citações em documentos;
- g) NBR 10719:2011 – apresentação de relatório técnico e/ou científico;
- h) NBR 14724:2011 - apresentação de trabalhos acadêmicos;
- i) NBR 15287:2011- apresentação de projeto de pesquisa;
- j) IBGE. Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.

Desse modo, todos os elementos da monografia devem organizar-se de acordo com esses parâmetros de formatação. Destaca-se que a monografia é uma modalidade de trabalho de conclusão de curso elaborado individualmente, sob a orientação de um(a) professor(a) orientador(a), abordando um tema/problema de forma coerente e consistente sobre um assunto relacionado à área de conhecimento do curso. É o resultado de pesquisa e de estudos aprofundados sobre determinado tema, apresentado como requisito parcial para a obtenção do certificado de conclusão do curso de graduação. Determina-se que a

monografia possua, no mínimo, 50 (cinquenta) laudas, considerando apenas os elementos textuais obrigatórios – introdução, desenvolvimento e conclusão.

1 REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO

1.1 Formato

Os textos devem ser apresentados em papel branco ou reciclado, formato A4 (21 x 29,7 cm), com tinta na cor preta (podendo ser colorida em ilustrações), digitados no anverso das folhas (com exceção da ficha catalográfica, que fica no verso da folha de rosto). Caso o trabalho exceda 150 páginas, é permitido que, a partir dos elementos textuais, sejam utilizados o verso e o anverso das folhas.

Recomenda-se uso de fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12 para todo trabalho, inclusive a capa, e tamanho 10 para citações de mais de três linhas, legendas, fontes de ilustrações, tabelas, notas de rodapé e paginação.

No caso de citações com mais de três linhas, deve-se fazer um recuo de quatro centímetros da margem esquerda. Os parágrafos devem ser justificados, com recuo na primeira linha de 1,25cm.

1.2 Margem

As folhas devem apresentar margens com 3cm à esquerda e superior, 2cm à direita e inferior.

1.3 Espacejamento

O espaçamento obrigatório é 1,5 entre linhas para todo o texto e simples para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas de ilustrações, tabelas, ficha catalográfica e capa (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração). Na folha de rosto e na folha de aprovação, o texto que contém a natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição e área de concentração deve ser alinhado no meio da página para a margem direita. A folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe são elementos sem título e sem indicativo numérico.

1.4 Nota de rodapé

As notas de rodapé podem ser utilizadas quando há a necessidade de se comentar ou esclarecer algo em um texto sem interromper a sua lógica sequencial. Elas podem ser dos seguintes tipos: de referência ou explicativa. As notas de referência devem ser

utilizadas para indicar fontes bibliográficas relacionadas ao conteúdo textual, remetendo o leitor a outras partes do mesmo trabalho ou outros trabalhos para comparação de resultados; já as notas explicativas referem-se a comentários e/ou observações pessoais do autor.

A localização das notas de rodapé deve ser na margem inferior da mesma página onde ocorre a chamada numérica recebida no texto. A fonte da nota é em tamanho 10 e o espaçamento entre as linhas é simples; e para separar a nota de rodapé do texto utiliza-se um filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. O alinhamento deve ocorrer a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente (ABNT, 2002, p. 5)

1.5 Indicativo de seção

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, com um espaço de caractere. Os subtítulos das seções se situam na sequência do texto. Ambos são separados dos textos por um espaço de 1,5 cm.

1.6 Paginação

Todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual (**1 Introdução**), em algarismos arábicos (1,2,3...), no canto superior direito da folha, a 2 cm das bordas.

1.7 Numeração progressiva

Para sistematizar o conteúdo do trabalho, as seções do texto devem ter numeração progressiva. Os títulos que iniciam uma seção devem iniciar em folha distinta, alinhados à esquerda, na parte superior da página, precedido do seu indicativo numérico (em algarismo arábico), separado deste por um espaço de caractere. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título. Os títulos das seções devem ser destacados tipograficamente, de forma hierárquica com os recursos gráficos como CAIXA ALTA, **negrito**, *itálico*, sublinhado e outros, estando de forma idêntica no sumário e em todo o texto, conforme as recomendações da norma de Numeração Progressiva NBR 6024/2011. Após o

indicativo numérico, não se usa ponto, hífen ou qualquer outro sinal. A seguir, um exemplo:

<p>1 SEÇÃO PRIMÁRIA 1.1 Seção Secundária 1.1.1 Seção Terciária 1.1.1.1 <i>Seção Quaternária</i></p>

1.7.1 Títulos sem indicativo numérico

Devem ser centralizados os títulos sem indicativo numérico, que são: errata, agradecimentos, listas, resumos, sumário, referência, glossário, apêndice, anexo, índice.

1.7.2 Elementos sem título e sem indicativo numérico

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, dedicatória e epígrafe.

1.8 Siglas

Quando uma sigla aparece pela primeira vez no texto, é colocada entre parênteses, após seu nome de forma completa (nome por extenso). Depois, quando se referir ao mesmo nome, ao longo do texto, pode-se colocar somente a sigla, sem parênteses.

Exemplo: Siga as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Depois, no texto, pode-se usar somente ABNT.

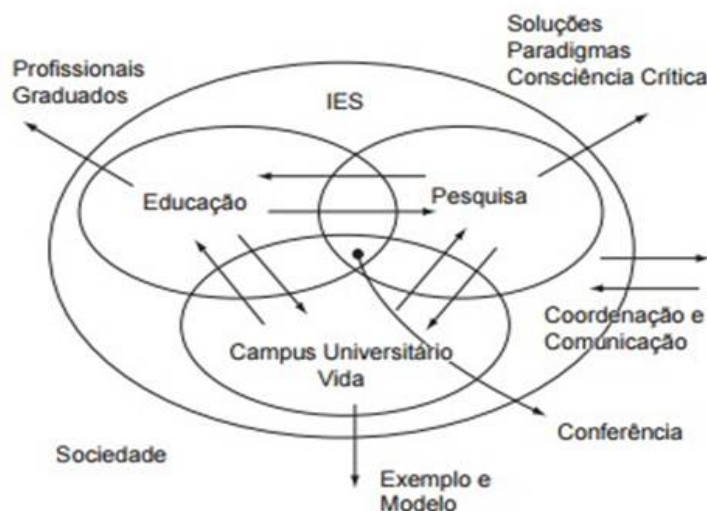
1.9 Ilustrações

Para formatação de ilustrações, segundo a ABNT (2011, p. 11):

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver).

As ilustrações devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem. Exemplo:

Figura 1 – Modelo de ilustração



Fonte: TAUCHEN; BRANDLI, 2006.

1.10 Tabelas

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente. Nelas, o dado numérico se destaca como informação principal, de maneira que toda tabela deve conter dados numéricos. Sua padronização deve ser de acordo com as Normas de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE): (a) topo: deve conter número (sempre que o trabalho apresentar mais de uma tabela) e título da tabela por extenso, sem abreviaturas; (b) centro: destina-se à moldura da coluna e contém cabeçalho, colunas, linhas e células (dados numéricos); (c) rodapé: destina-se à fonte (obrigatório), legenda, nota geral e nota específica (quando for necessário).

Exemplo:

Tabela 1 – Modelo de tabela

Periódico (Qualis)*	S	2	1D	1C	1B	1A	Média
Nacional A	0,50	1,40	0,97	1,22	1,76	1,42	1,21
Nacional B	0,50	1,63	1,53	1,60	1,39	1,67	1,38
Nacional C	0	0,44	0,09	0,20	0,20	0,13	0,17
Internacional A	5,50	9,67	14,09	15,93	16,16	23,96	14,21
Internacional B	1,50	1,02	1,46	1,33	2,58	1,92	1,63
Internacional C	5,00	3,71	5,58	4,76	6,39	4,28	4,95
Capítulo Livro	4,00	4,50	6,92	6,25	6,60	5,98	5,70
	0	0,32	0,34	0,41	0,48	0,50	0,34
Orientação	S	2	1D	1C	1B	1A	Média
Iniciação científica	2,50	2,06	1,53	1,89	2,83	2,26	2,17
Mestrado	1,50	2,35	2,09	3,04	2,55	2,80	2,38
Doutorado	0	1,49	1,95	2,27	2,90	3,48	2,01

*Periódicos científicos indexados pelo Sistema Qualis da Capes⁹¹.

A moldura de uma tabela não deve ter traços verticais que a delimitem à esquerda e à direita.

1.11 Quadros

Os quadros devem conter dados textuais e devem ser apresentados segundo as regras de apresentação das ilustrações, segundo a ABNT (2011).

Exemplo:

Quadro 1 – Definição dos termos (quando o título ocupar mais de uma linha deve ser, a partir da segunda linha, alinhado abaixo da primeira letra da primeira palavra do título).

Variável	Definição
Dissertação	Documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações
Tese	Documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão.

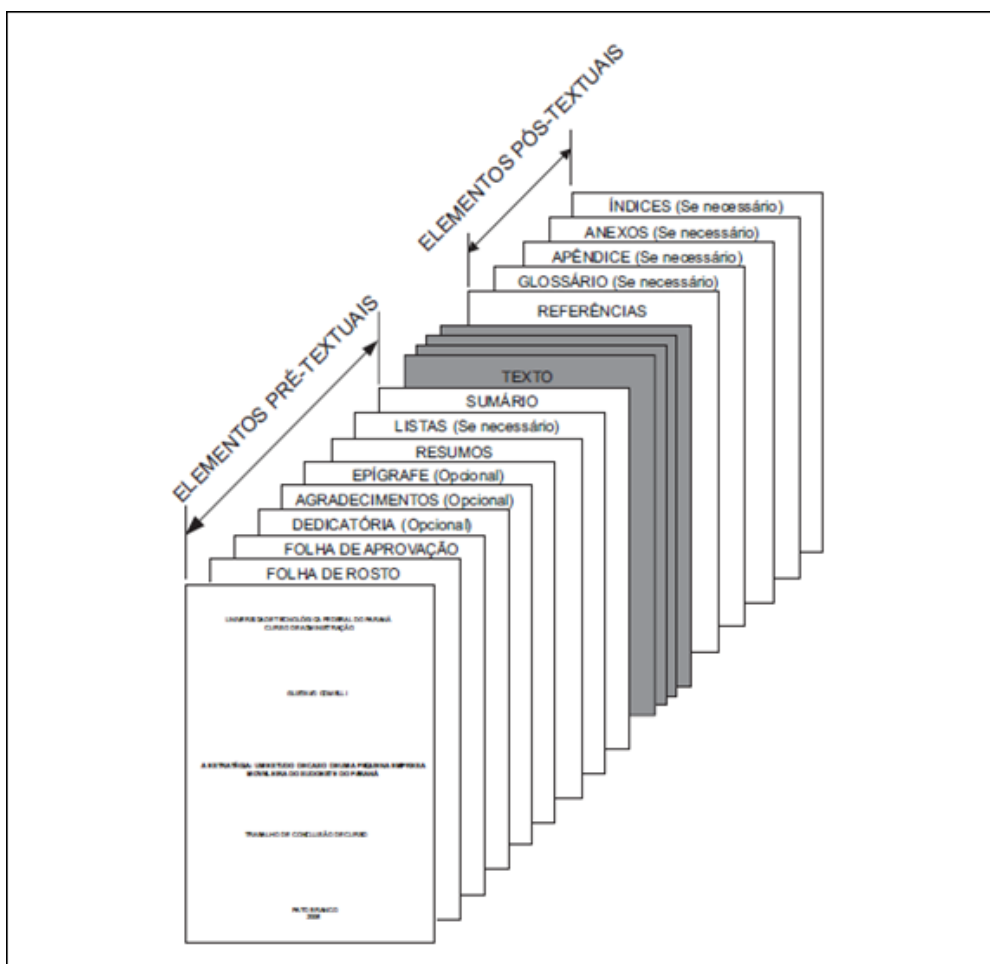
Fonte: ABNT, 2011

Quando a imagem (quadro, figura, gráfico) estiver centralizada na página, usar por questão de estética o título centralizado.

2 ESTRUTURA DO TCC – MONOGRAFIA

Conforme a NBR 14724/2011, que especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros), a estrutura de um trabalho acadêmico é composta por: parte externa (capa) e parte interna, que engloba os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, ilustrada na figura a seguir.

Figura 2 – Estrutura do trabalho acadêmico



Fonte: Adaptação de ABNT, 2011.

2.1 Elementos pré-textuais

2.1.1 Capa

Obrigatória, com todos os itens centralizados, com fonte tamanho 12, de acordo com a seguinte ordem:

- 1) Nome da instituição (em maiúsculas, sem negrito, não colocar brasões nem imagens);
- 2) Nome do autor (em maiúsculas, sem negrito);
- 3) Título (em maiúsculas, sem negrito, claro e preciso, de forma que identifique o conteúdo e possibilite fácil recuperação);
- 4) Subtítulo (se houver, precedido de dois pontos após o título, em minúsculas, sem negrito);
- 5) Número de volume (se houver);
- 6) Local (cidade) onde trabalho foi apresentado (em minúsculas, sem negrito);
- 7) Ano da entrega (algarismos arábicos, em minúsculas, sem negrito).

2.1.2 Folha de rosto

2.1.2.1 No anverso – Elementos

Obrigatória, com disposição de elementos na seguinte ordem:

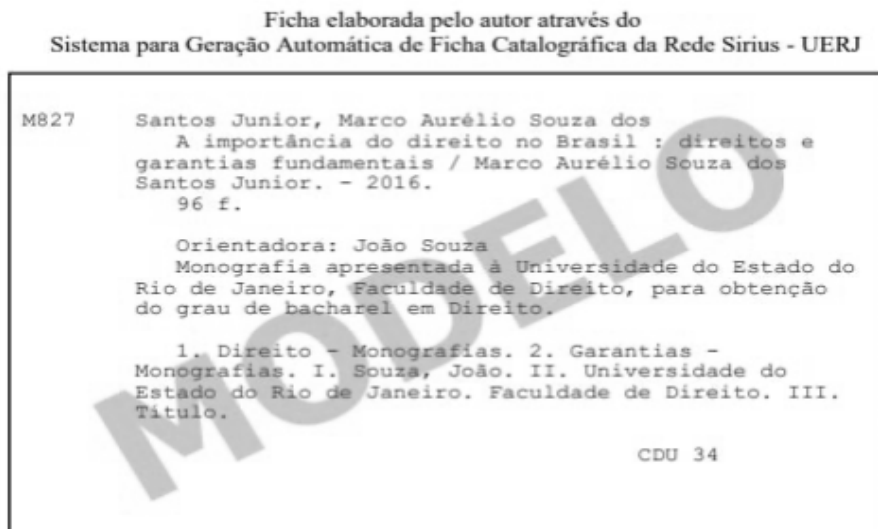
- 1) Nome do autor/ autores (como preferir ser citado);
- 2) Título principal: claro e preciso, que identifique o conteúdo e possibilite recuperação;
- 3) Subtítulo, se houver, seguido ao título (:);
- 4) Número de volumes (se houver);
- 5) Natureza acadêmica do trabalho (trabalho de conclusão de disciplina, de curso), objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido), instituição a que é submetido, área de concentração;
- 6) Nome do orientador;
- 7) Local;
- 8) Ano da entrega.

2.1.2.2 No verso – Ficha catalográfica

Inserir a ficha catalográfica conforme Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. A ficha catalográfica deve ser solicitada à Biblioteca Central da Ufac, antes do encadernamento definitivo do TCC / monografia (ou seja, após a apresentação do TCC e feitas as devidas correções solicitadas pela banca).

Exemplo:

Figura 3 – Modelo de ficha catalográfica



Fonte: TEIXEIRA, 2003.

2.1.3 Sumário

Elemento obrigatório, em que as seções apresentadas no texto são listadas com os respectivos números de página.

2.1.4 Outros elementos pré-textuais obrigatórios

2.1.4.1 Folha de aprovação

Contém elementos para a aprovação do trabalho. Possui o nome dos integrantes da banca examinadora, instituição a que se vinculam, e a data de realização da defesa e aprovação do trabalho.

2.1.4.2 Resumo na língua vernácula

Feito em uma página distinta, com espaço simples. Expressar o assunto tratado na primeira frase, situando-o no tempo e espaço (no caso de não estar explícito no título). Usar frases concisas e objetivas, não como simples enumeração de tópicos. Se possível, ressaltar objetivos, métodos, resultados e conclusões do trabalho. Redigir em um único parágrafo, com as margens justificadas. Destacar itens em negrito ou sublinhado. Tem preferencialmente até 350 palavras ou 2.400 caracteres. Alguns bancos de dados somente

aceitam resumos com até 250 palavras. Na sequência do resumo agregam-se de 3 a 5 palavras-chave ou descritores que ajudem a classificar o trabalho.

2.1.4.3 Resumo na língua estrangeira

Elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo na língua vernácula, escrito em língua estrangeira (em inglês Abstract; em espanhol Resumen; em francês Résumé, por exemplo). Sugere-se não utilizar a tradução literal do resumo em português por meio de programas de disponíveis na internet (exemplo: Google Traductor), pois costumam tornar o texto incompreensível em língua estrangeira.

As palavras chave também devem ser traduzidas (em inglês Keywords; em espanhol Palabras clave; em francês Mot-clé).

2.1.5 Elementos pré-textuais não obrigatórios

2.1.5.1 Lombada

Elemento opcional, usado em trabalhos acadêmicos encadernados sem espiral. Permite a visualização de informações sobre o nome do autor e título mesmo quando o trabalho está em sentidos horizontal ou vertical, com a face coberta.

2.1.5.2 Errata

Lista das folhas e linhas em que ocorrem erros, seguidas das devidas correções. Apresenta-se quase sempre em papel avulso, acrescido ao trabalho depois de impresso.

2.1.5.3 Dedicatória

Folha onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho. Textos breves. Exemplo: A meus pais. À memória de minha mãe. À Fulano, que faz da pesquisa um modo de vida.

2.1.5.4 Agradecimentos

Em trabalho científico, os agradecimentos devem ser restritos aos colaboradores (diretos ou indiretos) e às instituições, mas de modo sóbrio. Evite citar colaboradores referindo-os pelo apelido ou somente pelo prenome. Uso recomendável.

2.1.5.5 Epígrafe

Folha onde o autor apresenta uma citação, seguida de autoria, relacionada com a matéria tratada no trabalho. Exemplo:

É preciso sentir a necessidade da experiência, da observação, ou seja, a necessidade de sair de nós próprios para aceder à escola das coisas, se as queremos conhecer e compreender.

Émile Durkheim

2.1.5.6 Índice de ilustrações

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no trabalho, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do seu respectivo número de página. Quando necessário, recomenda-se uma lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, infográficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).

2.1.5.7 Índice de tabelas

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no trabalho, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do seu respectivo número de página.

2.1.5.8 Lista de abreviaturas e siglas

Consiste na apresentação em ordem alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se elaboração de lista própria para cada tipo. Quando utilizar a lista de siglas ou abreviaturas, não inclua símbolos, siglas ou abreviaturas de domínio internacional (cm, dl, H₂O). Utilize com cautela siglas em títulos de Tabelas, Figuras e Quadros. Use somente quando estritamente necessário e sempre citando no rodapé qual o significado daquela sigla.

2.2 Elementos textuais

O trabalho acadêmico deve conter introdução, desenvolvimento e conclusão.

2.2.1 Introdução

Descrição geral do tema. A introdução deve ser breve e geral, buscando enfatizar o problema a ser estudado, bem como os objetivos e finalidade, permitindo ao leitor ter conhecimento exato das questões principais do trabalho. Pode referir-se aos tópicos principais do texto. Neste local também pode ser feita a caracterização do local e da população pesquisada, com documentação oficial e dados estatísticos.

2.2.2 Desenvolvimento

De forma geral, compõe-se de exposição dos fatos e ideias, argumentação das ideias de maneira ordenada (classificação e hierarquização) e discussão com comparação, confirmação ou refutação dos argumentos.

2.2.2.1 Referencial teórico (*revisão da literatura*)

Citar os todos os textos consultados, seguindo de aspectos gerais para específicos. Situar a evolução do assunto, identificar estudos semelhantes, descrever conceitos e fazer referência a trabalhos publicados anteriormente. Os estudos desenvolvidos na região devem ser considerados com atenção. A revisão da literatura não deve se ater a livros e manuais. É fundamental a análise de artigos científicos. Cuidado com as citações de páginas consultadas na internet. Lembrar de relacionar citações de autores com as referências completas ao final do trabalho.

2.2.2.2 *Objetivos*

O objetivo do estudo é o guia da revisão da literatura. Eles têm que estar referenciados teoricamente na parte anterior do trabalho. Nesta etapa, os podem ser explicitados, sendo cada objetivo descrito em uma ou duas sentenças. Recomenda-se destacar o objetivo geral do(s) específico(s) ou principal do(s) secundário(s). Atenção: quem possui muitos objetivos corre o risco de não conseguir alcançá-los.

2.2.2.3 Metodologia

Descrição minuciosa de como foi realizada a pesquisa. Explicitar as técnicas utilizadas para levantar os dados, o grupo ou a população de interesse da pesquisa e os recursos de apuração dos dados.

2.2.2.4 Resultados

Devem ser ordenados, apresentados de forma objetiva e precisa, podendo ser acompanhados de ilustrações ou valores estatísticos para maior clareza. Se for necessário, acrescente gráficos e tabelas. Os dados podem ser analisados e relacionados com os principais problemas que existem sobre o assunto, dando subsídios para a conclusão.

2.2.2.5 Discussão

É o lugar da interpretação e análise crítica. O pesquisador oferece sua contribuição pessoal, com base nos resultados observados (já apresentados) e pode fazer comparações.

Siga um roteiro: Como você interpreta os resultados? Qual a análise crítica de cada resultado observado? Como explica os seus resultados, associando-os ao conhecimento correlato? Tem hipóteses a formular? Tem propostas de estudos futuros? (UFBA, 2005).

2.2.2.6 Considerações finais

É baseada nos objetivos e resultados observados. Recapitular sinteticamente os resultados e a discussão do estudo e fazer a articulação com os objetivos. Ressaltar as contribuições da pesquisa e apresentar perspectivas de novos estudos. Não fazer especulações ou hipóteses. Deve ser breve.

2.3 Elementos pós-textuais

2.3.1 Referências

As referências são a representação dos documentos efetivamente citados no trabalho. Podem ter uma ordenação alfabética, cronológica e sistemática (por assunto). A localização pode ser em listas após o texto, antecedendo os anexos, no rodapé das páginas ou no fim de cada capítulo. Sugere-se a apresentação em ordem alfabética, antecedendo

os anexos. Para documentos consultados, mas não citados no texto, pode-se fazer uma lista adicional usando o título "Obras consultadas".

2.3.2 Glossário (opcional)

Relação de palavras ou expressões técnicas de sentido obscuro ou restrito utilizadas no texto, com suas respectivas definições.

2.3.3 Apêndice (opcional)

Textos ou documentos elaborados pelo autor, organizados ao final do trabalho, a fim de complementar sua argumentação. Identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e título do documento apresentado. Exemplo:

APÊNDICE A – Modelo de questionário.
APÊNDICE B – Relatório de pesquisa.

2.3.4 Anexos (opcional)

Documentos, leis ou estatísticas utilizadas na pesquisa que podem esclarecer o trabalho, sem ser parte essencial deste, como os questionários aplicados, termo de consentimento etc. Identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e título do documento apresentado. Exemplo:

ANEXO A – Ofício do Comitê de Ética em Pesquisa aprovando a investigação.

2.3.5 Índice (opcional)

Lista de palavras ou frases, organizadas sob um determinado critério, que remetem para informações do texto.

3. ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA CITAÇÕES

De acordo com a NBR 10520 da ABNT (2002 p. 1), citação é a “menção de uma informação extraída de outra fonte” e se refere a trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização do trabalho, introduzidas no texto com o propósito de esclarecer ou complementar as ideias do autor.

A fonte de onde foi extraída a informação deve ser citada, respeitando os direitos autorais (FRANÇA, 2004). O plágio consiste na cópia fraudulenta de partes de uma obra (ou da obra completa) protegida pelos direitos autorais (MORAES, 2004), ou seja, é quando alguém se apropria do texto ou das ideias de outra pessoa sem dar os devidos créditos. “O direito autoral protege a ideia materializada, que adquire forma pelo traço característico do autor, pela sua feição pessoal” (MORAES, 2004, p. 97).

Os elementos obrigatórios (autor e data) devem ser extraídos da folha de rosto dos documentos consultados, pois a folha de rosto é a fonte principal de informação bibliográfica.

As citações devem ser indicadas no texto, informando o sobrenome do autor citado, em caixa alta dentro de parênteses; ou em caixa alta e baixa quando fizerem parte do texto, seguidos do ano de publicação da obra consultada.

Também precisam, obrigatoriamente, figurar na lista de referências ao final do trabalho. O uso do ponto final após as citações deve obedecer às regras gramaticais. As supressões devem ser indicadas com [...]. As interpolações, acréscimos ou comentários devem ser indicados entre colchetes. Quando se tratar de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações etc.), indicar a expressão (informação verbal), mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé. A seguir serão apresentados os tipos de citações e alguns exemplos.

3.1 Citação indireta

As citações são indiretas (livres) quando o texto é baseado na obra do autor consultado, ou seja, reproduzem ideias do documento sem transcrever as próprias palavras do autor:

Silveira e Bazi (2009) esclarecem que citação e referência são recursos científicos indissociáveis, pois a primeira representa o registro de uma contribuição científica e a segunda, o registro da fonte desta contribuição.

OU

Citação e referência são recursos científicos indissociáveis, pois enquanto que a citação representa o registro de uma contribuição científica, a referência, por sua vez, é o registro da fonte desta contribuição (SILVEIRA; BAZI, 2009).

REFERÊNCIAS

SILVEIRA, Murilo Artur Araújo; BAZI, Rogério Eduardo Rodrigues. As referências nos estudos de citação: algumas questões para discussão. **DataGramZero: Revista de Ciência da Informação**, Rio de Janeiro, v. 10, n. 4, ago. 2009. Disponível em: <http://www.datagramazero.org.br/ago09/Art_04.htm>. Acesso em: 10 out. 2012.

3.2 Citação direta

A citação direta é a transcrição textual de parte da obra do autor consultado e pode ser: curta (3 linhas no máximo) ou longa (mais de 3 linhas). Ao optar pela citação direta, deve-se colocar o número da página do trecho citado. Nos casos de documentos eletrônicos ou não paginados, deve-se substituir o intervalo de páginas pelas expressões: documento eletrônico/documento não paginado. As citações curtas são inseridas no texto, entre aspas duplas, como por exemplo:

Le Coadic (2004, p. 26) refere-se metaforicamente à informação como a “seiva” da ciência, ou seja, “Fluido precioso, continuamente produzido e renovado, a informação só interessa se circula, e, sobretudo, se circula livremente.”.

OU

A informação pode ser compreendida como “Fluido precioso, continuamente produzido e renovado, a informação só interessa se circula, e, sobretudo, se circula livremente.” (LE COADIC, 2004, p. 26).

OU

“Estima-se que entre 2008 a 2013, a taxa de investimento em pesquisa, desenvolvimento e inovação nos países da OCDE em relação ao PIB foi de 1,6%, metade do percentual registrado entre 2001 e 2008.” (ALISSON, 2014, documento eletrônico).

REFERÊNCIAS

LE COADIC, Yves-françois. **Ciência da Informação**. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.

ALISSON, Elton. Crise econômica ainda afeta a pesquisa em escala global. **Exame.com**, São Paulo, nov. 2014. Disponível em: <http://exame.abril.com.br/tecnologia/noticias/crise-economica-ainda-afeta-apesquisa-em-escala-global>. Acesso em: 14 fev. 2015.

Para o caso de obra impressa sem paginação/paginação irregular: ao final da referência, coloca-se a expressão “Não paginado/ Paginação irregular”. Exemplo:

SISTEMA de ensino Tamandaré: sargentos do Exército e da Aeronáutica. [Rio de Janeiro]: Colégio Curso Tamandaré, 1993. Não paginado.

As citações longas devem se destacar do restante do texto em parágrafo independente, recuado 4 cm da margem esquerda. Devem ter a fonte em tamanho 10, menor que o utilizado no texto, espaçamento simples entre as linhas, e o uso de aspas não é permitido. Exemplo:

A divisão do mundo em povos altamente desenvolvidos e outros mantidos num estágio inicial de desenvolvimento face a exploração a que são submetidos uma minoria rica e detentora dos meios de produção e uma massa faminta e explorada é, em grande parte, resultado da aplicação das conquistas da ciência em todos os seus domínios. (MELO, 1983, p. 129).

REFERÊNCIAS

MELO, José Marques de (coord.). **Pesquisa em Comunicação no Brasil: tendências e perspectivas**. São Paulo: Cortez, 1983.

3.3 Citação de citação (apud)

O autor deve tentar consultar o documento original, entretanto, quando o acesso ao mesmo não for possível, é permitido reproduzir informação já citada por outros autores. Neste caso, deve-se fazer uso da expressão latina *apud* (sem itálico), que significa “citado por”.

No texto, o sobrenome do autor e a data do documento citado (obra que não temos em mãos) devem ser indicados, seguido da expressão *apud*, acompanhada do sobrenome do autor e data do documento citante (obra que temos em mãos).

Vale lembrar que as regras para citações diretas e indiretas continuam valendo, ou seja, em caso de citação direta, a página de onde foi retirada a citação não deve ser omitida. A seguir, um exemplo:

O funcionalismo, segundo Darci Ribeiro (19701, p. 28 apud MELO, 1983, p. 25), “converte o estudo dos problemas da dinâmica social em meros esforços de caracterização do modo pelo qual os conteúdos presentes de cada situação concreta contribuem para a perpetuação das formas de vida social.”

A referência ao documento citado (obra que não temos em mãos) deve ser indicada em nota de rodapé, visto que na lista de referências coloca-se somente o material que se teve acesso:

1 RIBEIRO, Darci. **As Américas e a civilização**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1970, p. 28 apud MELO, 1983, p. 25.

Na lista de referências:

REFERÊNCIAS

MELO, José Marques de (coord.). **Pesquisa em comunicação no Brasil: tendências e perspectivas**. São Paulo: Cortez, 1983.

3.4 Citação traduzida

Quando o autor traduz uma citação, deve-se incluir, entre parênteses, a expressão “tradução nossa”, como no exemplo de Vanz e Stumpf (2010, p. 44): a seguir:

Segundo Katz e Martin (1997, p. 7, tradução nossa), a colaboração científica pode ser definida como: “[...] o trabalho conjunto de pesquisadores para atingir um objetivo comum de produzir novos conhecimentos científicos.”

3.5 Citação de obra escrita por mais de três autores

Em obras escritas por mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão “e outros” ou *et al.* (em itálico), como no exemplo a seguir:

[...] entre diferentes departamentos de uma mesma universidade (WANG *et al.*, 2005).

OU no texto:

Segundo Wang e outros (2005), diferentes departamentos de uma mesma universidade criar redes de colaboração científica.

REFERÊNCIAS

WANG, Y. *et al.* Scientific collaboration in China as reflected in coauthorship. *Scientometrics*, Amsterdam, v. 62, n. 2, p. 183-198, 2005.

3.6 Citação quando a autoria é desconhecida

Em caso de autoria desconhecida, indica-se o título seguido da data. Para títulos demasiados longos, permite-se a supressão das últimas palavras, desde que não altere o sentido. As palavras suprimidas devem ser substituídas por reticências.

“Tem sido cada vez mais comum notícias de crianças que realizaram movimentos nas redes sociais. [...] Tudo que elas desejam é que as suas atitudes gerem resultados.” (A GERAÇÃO..., 2012, documento eletrônico).

REFERÊNCIAS

A GERAÇÃO que está fazendo a revolução do sofá acontecer. **Blog Relacoes**, [S. l: s.n.], 2012. Disponível em: <http://www.blogrelacoes.com.br/2012/09/a-geracao-queesta-fazendo-a-revolucao-do-sofa-acontecer/>. Acesso em: 10 out. 2012.

[...] é um instrumento de desenvolvimento do currículo e permite o fomento da leitura e da formação de uma atividade científica; constitui um elemento que forma o indivíduo para a aprendizagem permanente; estimula a criatividade, a comunicação, facilita a recreação, apoia os docentes em sua capacitação e lhes oferece a informação necessária para a tomada de decisões na aula. Trabalha também com os pais de família e com outros agentes da comunidade. (MODELO..., 1985, p. 22).

REFERÊNCIAS

MODELO flexível para um Sistema Nacional de Bibliotecas Escolares. Brasília, DF: Comissão Brasileira de Bibliotecas Públicas e Escolares/FEBAB, 1985.

3.7 Citação quando os sobrenomes dos autores forem iguais

No caso de sobrenomes iguais, acrescentam-se as iniciais dos prenomes, e se ainda houver coincidência, indica-se os prenomes por extenso:

(SILVA, C., 2009)

(SILVA, O., 2007)

(SANTOS, João, 1998)

(SANTOS, Juliana, 1982)

3.8 Citação do mesmo autor com mesma data de publicação

Em caso de obras de mesmo autor ou homônimo, e com datas iguais, acrescenta-se uma letra à data:

(MUELLER, 2000a) (MUELLER, 2000b)

REFERÊNCIAS

MUELLER, Suzana Pinheiro Machado; PASSOS, Edilenice Jovelina Lima. Introdução: as questões da comunicação científica e a Ciência da Informação. In: MUELLER, Suzana Pinheiro Machado (Org.). **Comunicação científica**. Brasília: DCI/UNB, 2000a. p. 13-34.
MUELLER, Suzana Pinheiro Machado. A ciência, o sistema de comunicação científica e a literatura científica. In: CAMPELLO, Bernadete Santos; CENDÓN, Beatriz Valadares; KREMER, Jeannette Marguerite (Org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2000b. p. 21-34.

3.9 Citação indireta de várias obras, de autores diferentes

Na citação simultânea de vários autores de obras diferentes, seus sobrenomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética:

A importância e o peso que é dado aos artigos publicados em anais são bastante controversos (DE SUTTER; VAN DEN OORD, 2012; FORTNOW, 2009; FRANCESCHET, 2010; FREYNE et al., 2010).

REFERÊNCIAS

DE SUTTER, Bjorn; VAN DEN OORD, Aäron. To be or not to be cited in Computer Science. **Communications of the ACM**, New York, v. 55, n. 8, p. 69-75, 2012.

FORTNOW, Lance. Viewpoint: time for Computer Science to grow up. **Communications of the ACM**, New York, v. 52, n. 8, p. 33-35, 2009.

FRANCESCHET, Massimo. The role of conference publications in Computer Science. **Communications of the ACM**, New York, v. 53, n. 12, p. 129-132, 2010.

FREYNE, Jill et al. Relative status of journal and conference publications in Computer Science. **Communications of the ACM**, New York, v. 53, n. 11, p. 124132, 2010.

3.10 Outros exemplos de citações

“A moral política não pode cair do céu; ela não está inscrita na **natureza humana**.” (BOURDIEU, 2011, p. 221, grifo nosso).

"[...] b) desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial [...]" (CANDIDO, 1993, v. 2, p. 12, grifo do autor).

4. ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA REFERÊNCIAS

A NBR 6023 define referência como "[...] conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual." (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2018, p. 3).

Os elementos obrigatórios da referência (autor, título, edição, local de publicação, editora e data) devem ser extraídos da folha de rosto da obra consultada, pois a folha de rosto é a fonte principal de informação bibliográfica. Quando a folha de rosto não oferecer os elementos, deve-se recorrer à capa ou outras partes do documento.

As referências devem ser relacionadas em lista própria em espaço simples, organizadas em ordem alfabética de sobrenome do autor (ou título quando não existir autoria) para todo o tipo de material consultado (FRANÇA, 2004). Ao final do trabalho, as referências devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

A NBR 6023 possui um índice remissivo nas páginas 56 a 68 para auxiliar na busca de informações dentro da norma, por isso é altamente recomendável utilizá-lo. Dentre as diversas ferramentas auxiliares para gerenciamento de citações e/ou referências disponíveis, sugere-se as seguintes:

- a) Gerenciadores de referências Mendeley e Zotero: possibilitam a inclusão automática de citações e referências no texto. Disponível em: <https://www.mendeley.com/> e <https://www.zotero.org/>
- b) Mecanismo Online para Referências: produz automaticamente, referências no formato ABNT para quinze (15) tipos de documentos, a partir de formulários próprios, selecionados em um menu principal. Disponível em: <http://www.more.ufsc.br/>
- c) ZoteroBib é um serviço gratuito que ajuda você a criar rapidamente uma bibliografia em qualquer estilo de citação.

Para a melhor compreensão e visualização, a seguir são transcritos exemplos de referências de diversos tipos de materiais. Vale ressaltar que todas as referências da lista devem ter sido citadas no texto.

4.1 Livro com um autor

O autor deve ser indicado pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não, conforme consta no documento. Os autores devem ser separados por ponto e vírgula, seguidos de um espaço. Os prenomes e sobrenomes para o mesmo autor, quando aparecerem de formas diferentes em

documentos distintos devem ser padronizados (prenome na forma completa ou abreviada).

WAINER, Samuel. **Minha razão de viver**: memórias de um repórter. 11. ed. Rio de Janeiro: Record, 1988.

GODINHO, Thais. **Vida organizada**: como definir prioridades e transformar seus sonhos em objetivos. São Paulo: Gente, 2014. *E-book*.

MOURO, Marco. **A noite das camas trocadas**. [Adaptado da obra de] Giovanni Boccaccio. São Paulo: Luzeiro, 1979.

4.2 Livro com três autores no máximo

FRANÇA, Junia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 7. ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2004.

CUTLIP, Scott M.; CENTER, Allen H.; BROOM, Glen M. **Effective Public Relations**. 6th ed. Englewood Cliffs: Prentice-Hall, 1985.

4.3 Livro com mais de três autores

Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.*

FRANÇA, Júnia Lessa *et al.* **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. Belo Horizonte: Editora da UFMG, 1990.

TAYLOR, Robert; LEVINE, Denis; MARCELLIN-LITTLE, Denis; MILLIS, Darryl. **Reabilitação e fisioterapia na prática de pequenos animais**. São Paulo: Roca, 2008.

4.4 Livro sem local de publicação e sem editor

Quando não for possível identificar o local de publicação e editor em uma obra, deve-se utilizar as expressões *sine loco* [S. l.] e *sine nomine* [s.n.] entre colchetes. Na ausência do nome da cidade, pode ser indicado o estado ou o país, desde que conste no documento.

Quando houver duas editoras com locais diferentes, indicam-se ambas, com seus respectivos locais, separadas por ponto e vírgula. Se forem três editoras ou mais, indica-se a primeira ou a que estiver em destaque.

FRANÇA, Júnia Lessa *et al.* **Manual para normalização de publicações técnico-científicas.** [S.l.: s.n.], 1990.

4.5 Coletânea de responsabilidade de um organizador ou coordenador

Para referenciar um livro sem autoria principal (coletâneas de textos produzidos por vários autores onde figure explicitamente a responsabilidade pelo conjunto da obra), indica-se o nome do responsável, seguida da abreviação do tipo de participação, entre parênteses, em letras minúsculas e sempre no singular: organizador (org.); coordenador (coord.); editor (ed.); compilador (comp.). Havendo mais de um responsável, o tipo de participação deve constar, no singular, após o último nome. Para referenciar outras responsabilidades (tradutor, revisor, ilustrador e outros), deve-se consultar o Anexo B (normativo): Abreviaturas utilizadas, da NBR6023/2018.

MELO, José Marques de (org.). **Comunicação comparada:** Brasil/Espanha. São Paulo: Loyola, 1990.

ALFONSO-GOLDFARB, Ana Maria; MAIA, Carlos A. (coord.) **História da ciência:** o mapa do conhecimento. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP, 1995.

4.6 Capítulo de livro com autoria própria

ESTEINOU MADRID, Javier. As tecnologias de comunicação e a transformação do estado capitalista. In: FADUL, Ana Maria (org.). **Novas tecnologias em comunicação.** São Paulo: Summus, INTERCOM, 1986. p.123-126.

4.7 Capítulo de livro de autor que também é o organizador da obra

MUELLER, Suzana Pinheiro Machado; PASSOS, Edilenice Jovelina Lima. Introdução: as questões da comunicação científica e a Ciência da Informação. In: MUELLER, Suzana (org.). **Comunicação científica**. Brasília: DCI/UNB, 2000a. p. 13-34.

4.8 Teses, dissertações e trabalhos de conclusão de curso

AQUINO, Maria Clara Jobst de. **Convergência entre televisão e web: proposta de categorização analítica**. 2012. Tese (Doutorado em Comunicação e Informação) – Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2012.

LIESENBERG, Susan. **O processo de celebrificação na internet: o caso de Stefhany do CrossFox**. 2012. Dissertação (Mestrado em Comunicação e Informação) – Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2012.

BERNINI, Ismael Maynard. **As representações dos bibliotecários sobre o uso das tecnologias da informação e comunicação: um estudo de caso na Biblioteca da FABICO**. 2012. Trabalho de conclusão (Bacharelado em Biblioteconomia) – Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Porto Alegre, 2012. Disponível em: <http://www.bibliotecadigital.ufrgs.br/da.php?nrb=000855789&loc=2012&l=1f933724b6c9c1cd>. Acesso em: 10 abr. 2017.

BORGES, Alexandra Bica. **Uma contribuição ao estudo da biografia de Leonel de Moura Brizola**. 2004. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Jornalismo) – Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2004.

4.9 Evento no todo (congresso, jornada etc.)

ENCONTRO INTERNACIONAL DE JORNALISMO, 2., 1989, Rio de Janeiro. **Anais...** [...]. Rio de Janeiro: IBM do Brasil, 1990.

CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO, 35., 2012, Fortaleza. **Esportes na idade mídia: diversão, informação e educação.** São Paulo: Intercom, 2012. 1 CD-ROM.

4.10 Trabalho publicado em eventos

FRANCO, Antônio. A imprensa e a Europa 92. In: ENCONTRO INTERNACIONAL DE JORNALISMO, 2., 1989, Rio de Janeiro. **Anais...** [...]. Rio de Janeiro: IBM do Brasil, 1990. p. 10-35.

4.11 Revista/periódicos no todo

Periódico já encerrado

REVISTA DE BIBLIOTECONOMIA & COMUNICAÇÃO. Porto Alegre: Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, 1986-2000.

Periódico corrente

EM QUESTÃO: revista da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação. Porto Alegre: Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, 2003-.

4.12 Revista/periódico, suplemento, número especial

ISTO É/SENHOR. 1990. São Paulo: Editora Três, n. 1110, dez. 1990. Edição especial de final de ano.

4.13 Artigo de periódico

HAUSER, Silvia. O risco do marketing moderno. **Meio & Mensagem**, São Paulo, v. 13, n. 452, p. 6, abr. 1991.

VANZ, Samile Andrea de Souza; STUMPF, Ida Regina Chittó. Colaboração científica: revisão teórico-conceitual. **Perspectivas em ciência da informação**, Belo Horizonte, v. 15, n. 2, p. 42-55, maio/ago. 2010. Disponível em: <http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/viewFile/1105/731>. Acesso em: 10 abr. 2017.

4.14 Artigo de jornal

CAMPOS, Rogério de. Exposição traz ao Brasil de J. Carlos. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 10 abr. 1991. Ilustrada, p.1.

GONZALEZ, Amelia. Pesquisa mostra importância do setor de transportes para crescimento das cidades. **G1**, [S.l.: s.n.], 29 maio 2019. Natureza. Disponível em: <https://g1.globo.com/natureza/blog/amelia-gonzalez/post/2019/05/29/pesquisamostra-importancia-do-setor-de-transportes-para-crescimento-das-cidades.ghtml>. Acesso em: 06 jun. 2019.

4.15 Verbetes de dicionário/enciclopédia

HAMMOND, W. Grã Bretanha (Britain) *In*: ENCICLOPÉDIA Focal de Fotografia. 3. ed. Barcelona: Omega, 1975. v.2, p. 860-865.

PICASSO, Pablo. *In*: WIKIPÉDIA, a enciclopédia livre. Disponível em: https://pt.wikipedia.org/wiki/Pablo_Picasso. Acesso em: 06 jun. 2019.

4.16 Folheto/folder

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Biblioteca Central. A arte do livro. Porto Alegre, 1986. 19 p. Folheto elaborado para 31º Feira do Livro de Porto Alegre.

IDB 2011 Brasil: indicadores e dados básicos para a saúde. Brasília: Ministério da Saúde, [2012]. 1 folder.

4.17 Disco

Os elementos essenciais são: título, responsável pela autoria, compositor, intérprete, ledor, entre outros, local, gravadora, data e especificação do suporte. Para audiolivros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título.

NASCIMENTO, Milton [intérprete]. **Encontros e despedidas**. São Paulo: Polygram, 1990. 1 disco laser (56 min.), 4,8 pol. Participação especial: Pat Metheny. Gravação de som.

JURA secreta. Intérprete: Simone. Compositores: S. Costa e A. Silva. In: FACE a face. Intérprete: Simone. [S. l.]: Emi-Odeon Brasil, 1977. 1 CD, faixa 7.

MOSAICO. [Compositor e intérprete]: Toquinho. Rio de Janeiro: Biscoito Fino, 2005. 1 CD (37 min).

4.18 Imagem em movimento (filme)

Os elementos essenciais são: título, diretor e/ou produtor, local, empresa produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidades físicas. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 fita de vídeo (30 min), VHS, son., color.

BLADE Runner. Direção: Ridley Scott. Produção: Michael Deeley. Intérpretes: Harrison Ford; Rutger Hauer; Sean Young; Edward James Olmos e outros. Roteiro: Hampton Fancher e David Peoples. Música: Vangelis. Los Angeles: Warner Brothers, c1991. 1 DVD (117 min).

BREAKING bad: the complete second season. Creator and executive produced by Vince Gilligan. Executive Producer: Mark Johnson. Washington, DC: Sony Pictures, 2009. 3 discos blu-ray (615 min).

TUFFANI, Maurício. Para repórter da Folha, o jornalismo científico não sabe lidar com as contradições da ciência. [Entrevista cedida a Ver TV]. [S. l.: s. n.], 2014. 1 vídeo (3 min 5s). Publicado pelo canal Tv Brasil. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=4wFZSxpAZPI>. Acesso em: 06 jun. 2019.

4.19 Lei, decreto, portaria etc.

BRASIL. Decreto n.º 50.450, de 12 de abril de 1961. Regula a projeção de películas cinematográficas e propaganda comercial através das emissoras de televisão. **Diário Oficial [da República Federativa do Brasil]**, Brasília, v.126, n.66, p.6009, 13 abr. 1961. Seção 1, pt. 1.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 1 jan. 2017.

BRASIL. Presidente (Cardoso: 1994-99). Mensagem n.º. 749 [Razões dos vetos à Lei N.9.674, de 25 de junho de 1998]. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, v.136, n.120, Seção I, 26 jun. 1998. p. 58-61.

BRASIL. Projeto de Lei N. 3.493, de 1993 (do Senado Federal) PLS N. 10/92. Dispõe sobre o Exercício da Profissão de Bibliotecário e determina outras Providências. **Diário do Congresso Nacional**, Brasília, Seção I, 4 fev. 1993. p. 2800-2804.

CURITIBA. **Lei nº 12.092, de 21 de dezembro de 2006**. Estima a receita e fixa a despesa do município de Curitiba para o exercício financeiro de 2007. Curitiba: Câmara Municipal, [2007]. Disponível em: <http://domino.cmc.pr.gov.br/contlei.nsf/98454e416897038b052568fc004fc180/e5df879ac6353e7f032572800061df72>. Acesso em: 22 mar. 2007.

4.20 Palestra, debate, entrevista

CAUDURO, Flávio Vinicius. **Doutorado na Inglaterra**. Porto Alegre, 1991. Entrevistadores: alunos do Curso de Comunicação da FABICO em 23 abr. 1991.

CARTA, Mino. A mídia sempre esteve a favor do poder. [Entrevista cedida a] Natália Viana et al. **Caros Amigos**, São Paulo, v. 9, n. 105, p. 34-39, dez. 2005

KOUTZII, Flávio. **A guerra do Golfo e suas consequências na América Latina**. Porto Alegre, 1991. Palestra ministrada aos professores, alunos e funcionários da FABICO em 13 mar. 1991.

4.21 Pré-impressão, no prelo, trabalho manuscrito, nota de aula etc.

PEDROSO, Rosa Nívea. O fato no jornalismo político: a ética do "roxo" no Governo Collor. Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 1991. Notas de aula.

CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA. 10. Região. Quem é o bibliotecário. [Porto Alegre]: CRB-10, [1986?]. 1 folder.

MARINS, J. L. C. Massa calcificada da naso-faringe. **Radiologia Brasileira**, São Paulo, n. 23, [1991?]. No prelo.

4.22 Programa de rádio/televisão

GUAÍBA Medicina e Saúde. Apresentado por Abraão Winogron. Porto Alegre: Rádio Guaíba, 21 abr. 1991, 8 h. Duração 1 h 45 min. Entrevista com Dr. Luiz Lawinsky.

CARA a cara. Apresentado por Marília Gabriela. São Paulo: Rede Bandeirantes de Televisão, 21 abr. 1991, 22 h. Duração 60 min. Entrevista com Rita Lee.

4.23 Relatório

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Relatório ABNT: gestão 1989/1990**. Rio de Janeiro, 1991.

4.24 Documento disponível somente em meio eletrônico

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. E-book. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2011.

4.25 Perfil em redes sociais, e-mail

Para redes sociais, especificar o nome da rede e o perfil ou página acessados, separados por dois pontos.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Sistemas de armazenagem. São Paulo, 19 set. 2017. Facebook: ABNT Normas Técnicas @ABNTOficial. Disponível em:
https://www.facebook.com/ABNTOficial/?hc_ref=ARRCZ0mN_XLGdpWXonecaRO0ODbGisTE2siVEPgy_n8sEc1sYCO_qGLCqynp1lGE2-U&fref=nf. Acesso em: 21 set. 2017.

OLIVEIRA, José P. M. Repositório digital da UFRGS é destaque em ranking internacional. Maceió, 19 ago. 2011. Twitter: @biblioufal. Disponível em: <http://twitter.com/#!/biblioufal>. Acesso em: 20 ago. 2011.

DIRETOR do SciELO, Abel Packer, apresenta hoje palestra na 4ª edição dos Simpósios Temáticos do Programa de Pós-Graduação em Química da UFMG. [São Paulo], 27 fev. 2015. Twitter: @redescielo. Disponível em:
<https://twitter.com/redescielo/status/571261986882899969>. Acesso em: 5 mar. 2015.

BIONLINE discussion list. [S. l.], 1998. List maintained by the Bases de Dados Tropical, BDT in Brasil. Disponível em: lisserv@bdt.org.br. Acesso em: 25 nov. 1998.

ALMEIDA, M. P. S. Fichas para MARC. Destinatário: Maria Teresa Reis Mendes. [S. l.], 12 jan. 2002. 1 mensagem eletrônica.

PODCAST LXX: Brasil: parte 3: a república. [Locução de]: Christian Gut ner. [S. l.]: Escriba Café, 19 mar. 2010. *Podcast*. Disponível em:
<http://www.escribacafe.com/podcast-lxx-brasil-parte-3-a-republica/>. Acesso em: 4 out. 2010.

Não é recomendável usar mensagens que circulam por intermédio de e-mail, redes sociais, blogs etc., pois têm caráter informal, interpessoal e efêmero. Recomenda-se referenciá-las somente quando não se dispuser de outra fonte científica para abordar o assunto em discussão. Nunca se aproprie das informações sem a autorização expressa do dono do perfil.

4.26 Documento sem data de publicação

A data da publicação de uma obra é um elemento obrigatório e quando não puder ser identificada, indica-se uma data aproximada entre colchete.

[2012?] data provável

[ca. 2000] data aproximada

[1999] data conhecida, não indicada na obra

[199-] década certa

4.27 Recomendações

Durante a produção do trabalho, após a consulta das fontes de informação, os dados de identificação da obra (autor, título, editor, data de publicação) devem ser coletados na folha de rosto. Em seguida, recomenda-se organizar as referências em programas auxiliares ou mesmo manualmente, para dispor das mesmas quando da elaboração da lista de referências.

Para fontes de informação disponíveis online, deve-se anotar o endereço eletrônico completo (URL) e a data de acesso. Sugere-se estabelecer (e seguir) um padrão na lista de referências, ou seja, se a decisão for utilizar o negrito como destaque tipográfico, utilizá-lo em todos os destaques das referências.

A utilização de abreviaturas para os nomes e prenomes dos autores ou títulos de periódicos precisam respeitar as normas para abreviaturas e quando se opta por utilizar abreviaturas, todas as referências devem seguir este formato.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

_____. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

_____. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002b.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

CRUZ, Anamaria da Costa; MENDES, Maria Tereza Reis. **Como normalizar seu projeto, trabalho acadêmico, dissertação e tese**: (NBR 14724/2011 e NBR 15287/2011). Niterói: Intertexto, 2011.

GUIA de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Porto Alegre: UFRGS, 2019.

IBGE – FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E PESQUISA. Centro de Documentação e Disseminação de Informações. **Normas de apresentação tabular**. 3 ed. Rio de Janeiro: IBGE, 2003. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>. Acesso em: 30 ago. 2019.

MARCONI, Marina de Andrade LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

MORAES, Rodrigo. O plágio na pesquisa acadêmica: a proliferação da desonestidade intelectual. **Diálogos Possíveis**, Salvador, v. 3, n. 1, p. 91-109, jan./jun. 2004.

ROTEIRO para Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso/Monografia do Curso de Comunicação Social – Jornalismo da Universidade Federal do Acre. Rio Branco: UFAC, 2016.